

OFICINA DE AUDITORIA OPERATIVA**Nivel Jerárquico: “E”****Sigla: AI/OAO****CUA: 1156****1. SUBORDINACIÓN**

La Oficina de Auditoría Operativa está subordinada a la Auditoría Interna.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1.** Analizar la pertinencia de los riesgos identificados y valorados por las distintas Unidades, referente a los procesos operativos a efectos de definir el Plan de Gestión por Áreas de Riesgo, conforme con los lineamientos establecidos por la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE).
- 2.2.** Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría de la Unidad, conforme con lo establecido por la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), los lineamientos comprendidos en el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay (MAGU), la Norma de Requisitos Mínimos (NRM), las normativas legales y procedimientos vigentes y las sugerencias emitidas por el Comité de Control Interno.
- 2.3.** Planificar, ejecutar e informar sobre las auditorías operativas ordinarias, extraordinarias o integrales, según lo establecido en el Plan de Trabajo Anual de Auditoría aprobado por la Presidencia de la ANDE.
- 2.4.** Evaluar la gestión operativa y sus indicadores, conforme con los trabajos definidos, considerando el grado de cumplimiento de lo establecido en la Carta Orgánica y en los Manuales de Organización, de Políticas y de Procedimientos, así como también las normas legales en la tarea de control de las operaciones.
- 2.5.** Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramientos funcionales resultantes de los Informes de Auditoría Operativa.
- 2.6.** Contribuir con los diferentes Organismos de Control e Instituciones del Estado en las auditorías operativas asignadas, conforme con los requerimientos establecidos.
- 2.7.** Emitir informes periódicos de la Unidad solicitados por la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE).
- 2.8.** Emitir certificaciones sobre los informes relacionados a la tarifa social y remitir al Ministerio de Hacienda (MH), conforme con el Art. 1º de la Resolución N° 161/2009 de la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET).
- 2.9.** Efectuar análisis, acompañamientos y emitir informes inherentes a los procesos operativos, solicitados por las diferentes Unidades Administrativas de la Institución.

- 2.10.** Asesorar sobre temas específicos competentes al área, de oficio o conforme con los requerimientos generados por la Superioridad u otras Unidades Administrativas de la Institución.

- 2.11.** Contribuir en el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el ámbito de la Auditoría Interna.

AUDITORÍA INTERNA